

Dossier de demande de subvention 2022

au titre du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT Alpes)

ou du Plan de Soutien à l'Élevage de Montagne Alpes (MAA-PSEM).

Informations au porteur de projet :

La présente demande de subvention est à adresser sous **format électronique et sous format papier**, accompagnée de l'ensemble des pièces demandées à :

| | Pour les porteurs localisés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur (départements 04, 05, 06, 83,84) | Pour les porteurs localisés en région Auvergne-Rhône-Alpes (départements 26, 38, 73, 74) |
|---|--|--|
| <i>Transmission de la demande de subvention par courrier électronique</i> | nathalie.maire@anct.gouv.fr et delphine.keilty@hautes-alpes.gouv.fr edith.gabry@hautes-alpes.gouv.fr | nathalie.maire@anct.gouv.fr et saliha.belhadj@isere.gouv.fr fatima.touati@isere.gouv.fr |
| <i>Transmission de la demande de subvention par voie postale au service instructeur</i> | Préfecture des Hautes-Alpes Direction des Politiques Publiques 28 rue St Arey 05011 Gap Cedex | Préfecture de l'Isère Direction des Relations avec les Collectivités 12 place de Verdun CS 71046 38021 Grenoble Cedex 1 |
| <i>Contact référent pour l'instruction</i> | Delphine KEILTY/Edith GABRY Préfecture des Hautes-Alpes Cellule Subvention Etat et Massif des Alpes Tel. 04 92 40 49 23/49 24 | Saliha BELHADJ/Fatima TOUATI Préfecture de l'Isère Bureau de l'Aménagement des Territoires Tél. 04 76 60 48 96 / 33 77 |
| <i>Contact référent au commissariat de massif des Alpes (informations générales)</i> | Commissariat de massif des Alpes Nathalie MAIRE Assistante de gestion administrative 04 92 53 21 12 | |

Informations administratives sur le projet

Nom du porteur de projet :

Titre du projet :

Nature du projet : Fonctionnement Investissement

Type de demande (fonds sollicité) :

FNADT CIMA FNADT ADM (auto-développement en montagne)

Plan de Soutien à l'Élevage de Montagne (MAA-PSEM).

Dans le cas d'une demande au titre du FNADT CIMA (cf annexe en dernière page) :

Axe de la CIMA :

Mesure de l'axe :

Pour une demande de subvention FNADT-ADM, ne rien préciser dans le cadre ci-dessus.

Cadre réservé au service instructeur

Numéro de dossier :

Dossier déposé le :

Service instructeur :

Dossier complet le :

Identification du demandeur

Maître d'ouvrage (Nom / raison sociale) :

Nature juridique du porteur :

Adresse :

Code postal : Commune :

Pour les collectivités locales, établissements publics, associations, entreprises :

N° INSEE :

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

N° SIRET :

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Code APE :

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Nom et fonction de la personne responsable ayant la capacité juridique d'engager le projet :

Nom et fonction du contact technique :

Tel : Courriel :

Présentation synthétique du projet

Intitulé du projet : Cliquez ici pour taper du texte.

Localisation de l'opération :

Périmètre infra départemental :

Précisez le département :

Précisez le(s) territoire(s) concerné(s)

Précisez le cas échéant l'espace valléen concerné, le TAGIRN, ou le CRTE concerné:

Périmètre supra départemental; précisez les départements concernés, le territoire couvert par l'action :

Périmètre interrégional ; précisez le territoire couvert par l'action :

Contenu technique (en compléments de cette rubrique, joindre un dossier technique complet en annexe)

Contexte et enjeux du projet :

Objectifs du projet :

Description du projet (actions, méthodologie, moyens et outils mis en œuvre, partenariats envisagés) :

Livrables :

Intérêt économique et impact du projet pour l'aménagement du territoire (notamment en matière d'emploi et d'impact territorial) :

Valorisation du projet et transfert d'expériences :

Justification de la programmation au titre de la CIMA (exposer pourquoi vous sollicitez un appui au titre de la convention de massif, du PSEM) :

Articulation du projet avec d'autres programmes ou dispositifs financiers de l'Etat ou des Collectivités territoriales :

Evaluation du projet

Critères de réalisation :

| INDICATEURS | UNITE DE MESURE | Situation Initiale | Résultats prévus |
|-------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Critères de résultats :

| INDICATEURS | UNITE DE MESURE | Situation Initiale | Résultats prévus |
|-------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Critères d'éco-conditionnalité :

(mesures prises en compte dans votre projet pour un développement durable des territoires de montagne)

| INDICATEURS | UNITE DE MESURE | Situation Initiale | Résultats prévus |
|-------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Insertion éventuelle du projet dans les politiques de l'Union Européenne

Des projets présentés en CIMA peuvent aussi bénéficier de fonds européens. Dans le cadre de la coordination des politiques publiques, il est demandé au porteur de projet de compléter les indicateurs suivants, conformément au traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne et à l'article 93.7 du Règlement (UE) n° 1303-2013.

L'égalité entre les femmes et les hommes: il s'agit notamment de lutter contre les discriminations faites aux femmes à l'embauche ou dans l'application des conditions de travail, notamment en mettant en œuvre des actions facilitant leur insertion, et de promouvoir l'égalité des sexes, c'est-à-dire l'absence d'obstacle à la participation économique, politique et sociale en raison du sexe dans la vie de l'organisme.

L'égalité des chances et la non-discrimination : il s'agit d'une vision de l'égalité qui cherche à faire en sorte que les individus disposent des mêmes chances et des mêmes opportunités de développement social et professionnel. Garantir une équité de traitement, c'est lutter contre les discriminations liées à l'origine, au sexe, aux mœurs, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à la situation familiale, aux caractéristiques génétiques, à l'appartenance ou non appartenance à une ethnie, à une nation ou à une race, aux opinions politiques, aux activités syndicales ou mutualistes, aux convictions religieuses, à l'apparence physique, au patronyme, aux handicaps, à l'état de santé ou à l'état de grossesse.

Le développement durable : il consiste à répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins. Il s'agit de mettre en œuvre un développement responsable qui soit économiquement viable, socialement équitable, culturellement et écologiquement soutenable.

| Priorités | Oui, c'est l'objet premier du projet | Dans ce cas, livrable attendu à la fin du projet | Ce n'est pas l'objet premier du projet mais cela est tout de même pris en compte | Sans objet |
|--|---|---|---|-------------------|
| Egalité femmes – hommes | | | | |
| Egalité des chances et non-discrimination | | | | |
| Développement durable | | | | |

Principaux postes de dépenses

Si le projet s'insère dans le cadre d'un projet plus vaste ou pluriannuel, il est demandé de présenter les principaux postes de dépenses et le plan de financement prévisionnel du projet global, ainsi que ceux relatifs à la demande de FNADT de l'année concernée. Les éléments permettant de construire le plan de financement doivent être expliqués.

| PRINCIPAUX POSTES DE DEPENSES Exemples : Etudes, Travaux, Acquisition, Personnel, Communication... | TOTAL | | | | |
|--|--------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|
| | HT/ TTC (préciser) | ANNEE N | ANNEE N+1 | ANNEE N+2 | ANNEE N+3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Echéancier prévisionnel de réalisation

Calendrier prévisionnel de réalisation :

Date de début :

Date de fin :

Principales étapes du projet (en lien avec les postes de dépenses et les demandes de financement intermédiaires) :

Plan de financement prévisionnel :

Régime de TVA : assujetti non assujetti partiellement assujetti au taux de %

Si assujetti, récupérez-vous la TVA sur votre projet ? Oui Non

Si non, veuillez fournir une attestation sur l'honneur de non récupération de la TVA.

Montant global du projet (en € HT ou TTC, précisez) :

Coût total éligible de la demande de FNADT (soit 100% soit une partie du coût total éligible):

Plan de financement global du projet (cas des projets pluriannuels)

| | Programme ou dispositif sollicité | Montant total (en €, préciser HT ou TTC) | Taux de subvention sollicité | Date de dépôt de la demande auprès du financier | Observations |
|---|---|--|------------------------------------|--|--------------|
| FNADT ou PSEM | CIMA | | | | |
| Autre Etat (Précisez nature du fonds ou dotation) | | | | | |
| Fonds européens (précisez) | | | | | |
| Région (s) (préciser le dispositif sollicité) | | | | | |
| Conseil (s) départemental (aux) (préciser le dispositif sollicité) | | | | | |
| Autre apport public (préciser le dispositif sollicité) | | | | | |
| Total des co- financeurs publics | | | | | |
| Autofinancement (20% minimum) | | | | | |
| Autres apport privé | | | | | |
| Coût total du projet HT/TTC (préciser) | | | | | |

Plan de financement du projet Année 2022 :

| | Programme ou dispositif sollicité | Montant total <small>(en €, préciser HT ou TTC)</small> | Taux de subvention sollicité | Date de dépôt de la demande auprès du financeur | Observations |
|--|--|---|---|--|---------------------|
| FNADT ou PSEM | CIMA | | | | |
| Autre Etat (Précisez nature du fonds ou dotation) | | | | | |
| Fonds européens <i>(précisez)</i> | | | | | |
| Région (s) <i>(précisez le dispositif sollicité)</i> | | | | | |
| Conseil (s) départemental <small>(aux) <i>(précisez le dispositif sollicité)</i></small> | | | | | |
| Autre apport public <i>(précisez le dispositif sollicité)</i> | | | | | |
| Total des co- financeurs publics | | | | | |
| Autofinancement <small>(20% minimum)</small> | | | | | |
| Autres apport privé | | | | | |
| Coût total du projet HT/TTC (précisez) | | | | | |

Attestation du demandeur

Le demandeur certifie l'**exactitude des renseignements** portés dans ce dossier et s'engage à fournir au service instructeur **tous les renseignements ou documents jugés utiles pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet.**

Il s'engage tout particulièrement à respecter les engagements pris au titre de la prise en compte de l'environnement dans son dossier.

Le demandeur certifie être en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur, notamment **fiscale, sociale et environnementale**. Pour les entreprises, il certifie ne pas avoir de procédure en cours au **CODEFI, CORRI, CIRI**.

S'il s'agit d'une opération d'investissement, le demandeur certifie que le projet pour lequel la subvention est demandée n'a reçu **aucun commencement d'exécution au moment du dépôt du dossier.**

Cachet du demandeur

Fait à :

le :

Nom et qualité du signataire :

Signature :

Formulaire de confirmation du respect de la commande publique

Informations au porteur de projet

Dans quel cas remplir ce formulaire ?

Ce formulaire doit être rempli et joint à la demande d'aide FNADT lorsque celle-ci est présentée par :

- *un service de l'État, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial,*
- *une collectivité territoriale, un établissement public local,*
- *un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics,*
- *un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics,*
- *tout pouvoir adjudicateur soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005.*

Rappel de la réglementation

Le respect des règles de la commande publique

Le règlement (UE) n°65/2011 de la commission du 27 janvier 2011 précise que les bénéficiaires d'aide publique doivent respecter les règles de la commande publique lorsqu'ils sont soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance n°2005-649 du 25 juin 2005 relative aux marchés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Le commencement d'exécution de l'opération

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet.

- *Pour une opération de fonctionnement : aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débuter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé.*
- *Pour une opération d'investissement : aucun marché public de travaux passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débuter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé.*

*Dans le cadre du code des marchés publics, les marchés d'un **montant supérieur à 100 000 Euros HT** sont notifiés avant tout commencement d'exécution. Dans le cadre de l'ordonnance de 2005, les marchés sont notifiés lorsqu'ils sont passés dans le cadre d'une procédure formalisée. Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, la notification consiste en un envoi d'une copie du marché signé au titulaire. La date de notification est la date de réception de cette copie par le titulaire.*

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée ou pour les marchés soumis à l'ordonnance de 2005 et passés sans procédure formalisée, aucun formalisme n'est prescrit. La réception par le titulaire d'une lettre de commande, d'un contrat signé, ou encore d'un devis signé peut valoir notification du marché.

Sanctions éventuelles

Dans l'hypothèse où les règles de mise en concurrence ne seraient pas respectées, la subvention FNADT sera annulée. Pour les autres cas de non-respect des règles de passation des marchés publics

pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FNADT, des pénalités sur la subvention seront appliquées telles qu'elles sont décrites dans la note COCOF 07/0037/03 sur les fonds européens. Une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise.

Engagements du représentant légal

Je suis informé(e) que :

- Pour un marché en investissement : la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération du dossier FNADT - CIMA et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération du dossier FNADT - CIMA** telle que définie dans le cadre duquel je dépose une demande d'aide.
- Pour un marché en fonctionnement : la date de commencement du marché peut être antérieure à la date d'accusé de réception du dossier FNADT.

A défaut, l'opération sera considérée comme inéligible au titre de la CIMA.

Cocher la case correspondant à la situation de votre structure :

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide FNADT, et ce pour le motif suivant :

Je m'engage à respecter les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide FNADT. Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.

Description des marchés prévus pour la mise en œuvre de l'opération

Si l'opération fait l'objet de plus de deux marchés, veuillez remplir plusieurs exemplaires de ce formulaire.

| | |
|-------------------|---|
| Objet du marché : | |
| Montant du marché | _____ € |
| Procédure | <input type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée |
| Type de marché | <input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services <input type="checkbox"/> Accord-cadre <input type="checkbox"/> Marché à bons de commande <input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles <input type="checkbox"/> Autres : |

| | |
|-----------|--|
| Publicité | <input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL <input type="checkbox"/> profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres : |
|-----------|--|

| | |
|-------------------|--|
| Objet du marché : | |
| Montant du marché | _____ € |
| Procédure | <input type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée |
| Type de marché | <input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services |
| | <input type="checkbox"/> Accord-cadre <input type="checkbox"/> Marché à bons de commande <input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles <input type="checkbox"/> Autres : _____ _____ |
| Publicité | <input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL <input type="checkbox"/> profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Autres : |

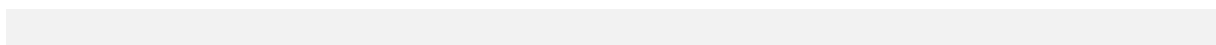
Cachet du demandeur

Fait à :

le :

Nom et qualité du signataire :

Signature :



Liste des pièces à fournir

Pour tous les bénéficiaires, le dossier de demande de subvention complété et signé doit être accompagné des pièces suivantes :

- **Descriptifs techniques et financiers du projet**, comprenant au minimum :
 - une description détaillée du projet (en complément éventuel de la page 2) : objet de l'opération, objectifs poursuivis, résultats attendus et, pour une entreprise, son insertion dans sa stratégie économique et financière,
 - les devis ou estimations détaillées des dépenses subventionnables et des dépenses connexes non subventionnables (si le projet est partiellement ou en totalité réalisé par le porteur de projet, fournir un état descriptif faisant apparaître les dépenses de personnel, les frais directement liés au projet et les frais généraux),
 - pour les dépenses de personnel affecté au projet : préciser le nom des personnes concernées si elles sont connues ou la fiche de poste si une embauche est prévue, le temps (nombre de jours) dédié au projet, le coût prévisionnel
 - dans le cas d'un investissement physique : une estimation de son coût de fonctionnement éventuel après sa mise en service,
 - une attestation de non-récupération de la T.V.A. ou de non-remboursement FCTVA si la demande de subvention porte sur le coût T.T.C.,
 - l'indication des aides publiques indirectes obtenues ou envisagées pour le projet (ex : prêts bonifiés)
 - les copies des lettres de demande de subvention ou, le cas échéant, les décisions de subvention ou accords de financement
 - Tout élément permettant de comprendre le plan de financement prévisionnel proposé.

- **Relevé d'identité bancaire ou postal**

- **Si votre projet s'inscrit dans un complément ou dans une prolongation d'action** (s'il s'agit d'une tranche ou d'une phase), produire les bilans des tranches antérieures et expliquer l'intégration de cette opération, de ses conditions de réalisation et de sa fonctionnalité dans le projet global avec indication du déroulement de celui-ci.

- **Les autorisations préalables requises pour votre projet par la réglementation en vigueur, le cas échéant.**

2/ Selon la nature du bénéficiaire :

Cas d'une collectivité locale ou d'un établissement public :- Délibération approuvant la présentation du projet, son plan de financement précisant l'origine et le montant des moyens financiers et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention

Cas d'un groupement d'intérêt public (GIP) ou GIE :

- Convention constitutive avec copie de l'arrêté approuvant la convention publié au Journal Officiel ou au Recueil des actes administratifs de la préfecture et liste des membres du Conseil d'Administration,
- Délibération approuvant la présentation du projet, son plan de financement précisant l'origine et le montant des moyens financiers et autorisant le président à solliciter la subvention,

Dans la mesure où la date de création du GIP ou GIE le permet :

- Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables

- Pour les Groupements à comptabilité privée, fournir les rapports du commissaire aux comptes
- Pour les autres Groupements ayant une activité économique qui dépasse deux des trois seuils suivants (50 salariés, 310 k€ de chiffre d'affaires hors taxes, 155 k€ de bilan), fournir les rapports du commissaire aux comptes, ou, s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles.

Cas d'une personne physique :

Fournir la liste des aides publiques directes ou indirectes reçues depuis trois ans et des demandes en cours, en indiquant pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant.

Cas d'une association :

- Statuts de l'association
- Copie de la publication au J.O. ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- Liste des membres du Bureau et du Conseil d'Administration
- Décision du conseil d'administration ou du bureau approuvant la présentation du projet et autorisant le Président à solliciter la subvention

Pour un projet relevant du régime concurrentiel :

- Fournir la liste des aides publiques directes ou indirectes reçues depuis trois ans et des demandes en cours, en indiquant pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant
- Dans la mesure où la date de création de l'association le permet :
 - Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables,
 - Rapports du Commissaire aux comptes pour les associations ayant une activité économique qui dépasse deux des trois seuils suivants (50 salariés, 310 k€ de chiffre d'affaires hors taxes, 155 k€ de bilan) ou pour les associations recevant plus de 155 000 € de subventions publiques ou, s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles,
 - Joindre également les mêmes documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours.

Cas d'une société ou entreprise privée :

- Preuve de l'existence légale (extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné),
- Bordereaux de situation fiscale (imprimé P237 à retirer et à faire viser par le percepteur du lieu d'acquittement de l'impôt sur les sociétés ou de la taxe professionnelle ou état annuel des certificats reçus DC7 pour les entreprises qui soumissionnent habituellement aux marchés publics) et sociale (imprimé à retirer et à faire viser par l'URSSAF ou la MSA pour les coopératives agricoles),
- **Liste des aides publiques directes ou indirectes reçues depuis trois ans des demandes en cours, en indiquant pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant,**
- Présentation de la société (plaquette si possible).

3/ Selon le montant de la subvention sollicitée :

Pour les entreprises ou sociétés privées pour lesquelles les subventions sollicitées sont d'un montant supérieur à 50 000 € :

- Organigramme
- Structure du capital social et liens éventuels avec d'autres personnes de droit privé
- Moyens humains
- Pour les projets à caractère économique : moyens de production
- Dans la mesure où la date de création de la société ou de l'entreprise le permet :
 - Bilans et comptes de résultat approuvés et signés des deux derniers exercices comptables (imprimé fiscal) – ou plan prévisionnel pour les activités récemment créées – accompagnés des rapports du commissaire aux comptes (ou de l'expert-comptable) ou, s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles
 - Mêmes documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours.

4/ Selon le type d'opération envisagée :

Acquisitions immobilières :

- Une note précisant la situation et la destination du terrain ou de l'immeuble, son prix et les besoins auxquels répondra la construction ou l'aménagement prévu,
- Le plan de situation, le plan cadastral et le plan parcellaire,
- Dans le cas où l'acquisition du terrain est déjà réalisée, le titre de propriété et un document justifiant son caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas

Travaux :

- Un document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura libre disposition de ceux-ci,
- Le programme détaillé des travaux,
- Le devis estimatif et descriptif des travaux et, sauf pour les opérations simples, le dossier d'avant-projet définitif ou le dossier de projet,
- Le plan de situation, plan de masse de travaux

Equipement en matériel :

- Les prévisions en termes de rentabilité (tableau d'amortissement, business plan...)
- S'il s'agit d'un renouvellement, la justification de l'amélioration apportée,
- Si le matériel est financé par crédit-bail, l'indication de la valeur marchande et le projet de contrat de crédit-bail.

5/ Si le porteur de projet envisage de passer un marché public :

Dans l'hypothèse où le dossier est retenu et pour les marchés publics faisant l'objet d'une procédure formalisée, le porteur de projet devra fournir à la première demande de paiement du FNADT les documents suivants :

- copie de l'avis d'appel public à la concurrence publié (facture irrecevable)
- CCAP (cahier des clauses administratives particulières)
- CCTP (cahier des clauses techniques particulières)
- références au cahier des clauses administratives générales (CCAG)
- références au cahier des clauses techniques générales (CCTG)
- copie du règlement de la consultation (RC) ou lettre de consultation (LC)
- Copie du procès-verbal de la Commission d'appel d'offres
 - copie de la délibération ou de la délégation au maire ou au président autorisant la signature du marché public (preuve que le marché a été validé par un signataire habilité)
 - copie de la décision d'attribution (existante) et preuve de publication (si nécessaire)
 - copie de la lettre adressée aux candidats évincés
 - Copie du (des) avenant(s)
 - Pour les marchés de maîtrise d'œuvre, joindre en plus, le rapport de présentation en commission d'appel d'offres et/ou du jury

Certaines pièces demandées ne concernent que certains types de consultation publique.

Pour des opérations ne nécessitant pas de consultation publique formalisée et dont le coût total est supérieur à 100 000 € HT, le porteur de projet (maîtres d'ouvrage publics ou associations soumises à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005) devra attester de la mise en concurrence réalisée au travers d'une procédure de consultation adaptée.

Pour des opérations portées par des maîtres d'ouvrage publics ou des associations soumises à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 dont le coût total est **inférieur ou égal à 100 000 € HT** ou dans le cas de portage par des opérateurs privés, plusieurs devis attesteront d'une recherche d'optimisation des coûts au regard du marché et du respect des règles de mise en concurrence.

Remarque : le service instructeur pourra demander toute pièce complémentaire s'il le juge nécessaire dans l'instruction du dossier.

ANNEXE : AXES et MESURES de la CIMA 2021-2027

Axe 1 : Limiter les effets du changement climatique et préserver l'environnement alpin

- Mesure 1.1. - Préserver et faire connaître la biodiversité alpine, travailler à la restauration des milieux dégradés, à la restauration de la morphologie des cours d'eau et des continuités écologiques.
 - Mesure 1.2. - Promouvoir une utilisation des ressources en eau économe, respectueuse de l'environnement et tenant compte des multi usages.
 - Mesure 1.3. - Soutenir la transition et l'innovation énergétique des bâtiments collectifs à vocation touristique
- Axe 2 : Bien vivre en montagne et adapter nos modes de vie au changement climatique.

Axe 2 : Bien vivre en montagne et adapter nos modes de vie au changement climatique.

- Mesure 2.1 - Améliorer la qualité de vie en montagne, les solidarités, les services et les mobilités entre villes, vallées, villages, stations.
- Mesure 2.2. - Développer la résilience des territoires et des populations face aux risques naturels.
- Mesure 2.3 - Accompagner la sensibilisation des jeunes aux enjeux du massif, les initiatives en faveur des pratiques vertueuses de la montagne par la jeunesse, le soutien aux actions en faveur de l'emploi et de l'installation des jeunes.
- Mesure 2.4 - Contribuer au rayonnement du massif en s'appuyant sur les savoirs faire locaux.

Axe 3 : Conforter la transition écologique des filières économiques alpines et accroître leur contribution à la neutralité climatique du massif

- Mesure 3.1 - Amplifier la diversification touristique et économique toutes saisons, notamment en stations, et la mise en valeur des atouts et potentiels propres à chaque « espace valléen » ainsi que les grands itinéraires alpins et les refuges.
- Mesure 3.2 - Conforter l'économie agricole montagnarde, dont le pastoralisme, dans ses fonctions de production et de gestion de l'espace.
- Mesure 3.3 - Valoriser le bois alpin comme ressource locale durable et performante.

Axe 4 : Accompagner la mise en réseau des acteurs, l'ingénierie et les dispositifs d'aide à la connaissance et à l'anticipation de la prise de décision, pour un massif alpin plus résilient

- Mesure 4.1 – Appui à la structuration de réseaux d'acteurs à l'échelle alpine. M
- Mesure 4.2 - Soutenir l'émergence d'une ingénierie technique locale et adaptée aux spécificités du territoire. M